



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " "

Protocollo numero: **9003 / 2018**

Data registrazione: **20/10/2018**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **GIOVANNELLI_incarico_servizi_amministrativi_COMPETENZE BASE.pdf**

IPA/AOO: **istsc_luic84100e**

Oggetto: **Incarico per funzioni amministrativo/contabili PON "Competenze di base"**

Destinatario:

GIOVANNELLI MICHELA

Ufficio/Assegnatario:

SPADONI ARIANNA (AMMINISTRAZIONE)

Protocollato in:

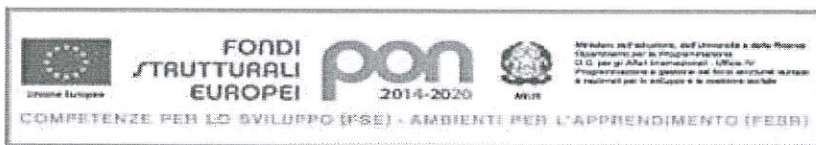
2274 - PON 1953 - COMPETENZE DI BASE

Titolo: **4 - GESTIONE FINANZIARIA**

Classe: **1 - Bilancio**

Sottoclasse: **o - Progetti**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



istituto comprensivo statale porcari

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1° GRADO

via Catalani - 55016 PORCARI (LU) - tel.n° 0583 210747 - fax n° 0583 210678

sito web www.icsp.gov.it - e-mail luic84100e@istruzione.it - c/c postale 75214890 cod.fisc. 92038730468

*Il numero di protocollo e la data di
protocollo sono desumibili dal file
di segnature della presente*

Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base

Piano: 41277- Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-TO-2017-116 - CUP: C65B18000130007

Piano: 41277- Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-TO-2017-230- CUP: C65B18000120007

AFFIDAMENTO D'INCARICO FUNZIONI AMMINISTRATIVO CONTABILI

PROGETTO COMPETENZE DI BASE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ VISTO il DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- ✓ VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- ✓ VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";
- ✓ VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- ✓ VISTO il PON -Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- ✓ VISTA La lettera di autorizzazione del MIUR all'usr di competenza nota Prot. N. AOODGEFID/207 di approvazione ed autorizzazione all'avvio delle attività previste dal

progetto PON FSE avviso n. 1953 emanato dal MIUR il 21/02/2017 "Per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa".

- ✓ VISTO il Regolamento d'Istituto delibera n. 45 del 06/06/2017
- ✓ VISTE le delibere degli OO.CC.
- ✓ CONSIDERATA la necessità di dare attuazione alle attività previste dal progetto *COMPETENZE DI BASE* in oggetto
- ✓ VISTA la disponibilità a svolgere attività aggiuntive oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del progetto PON FSE di cui all' *Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base*
Piano: 41277- Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-TO-2017-116 - CUP: C65B18000130007
Piano: 41277- Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-TO-2017-230- CUP: C65B18000120007
ricepito in sede di riunione del personale amministrativo in data 15/10/18 verbale prot n. 8913/2018
- ✓ VISTO il piano delle attività del personale ATA

CONFERISCE

Alla Sig. ra MICHELA GIOVANNELLI, in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico per l'attuazione della gestione amministrativo/contabile, nell'ambito del progetto di cui all' *Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base*
Piano: 41277- Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-TO-2017-116 - CUP: C65B18000130007
Piano: 41277- Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-TO-2017-230- CUP: C65B18000120007 con i seguenti compiti:

- La S.V. dovrà collaborare con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi all'inserimento dei dati relativi al progetto nella piattaforma telematica;
- Predisporre tutta la documentazione necessaria all'espletamento dei vari step del progetto;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le problematiche relative al progetto;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;

Per lo svolgimento di tale incarico, alla S.V. viene riconosciuta attività aggiuntiva, con un compenso orario di € 19,24 lordo Stato, da svolgersi oltre il normale orario di servizio, come da registro firma all'uopo predisposto per un numero di 8 h.

Per lo svolgimento di tale incarico verrà corrisposto l'importo di **€ 153,92 lordo stato**

Dal momento che il sistema automaticamente decurta dal budget per le spese dell'area gestionale (€ 2.082,00 per ciascun modulo) l'importo di € 3,47 all'ora per ogni alunno assente sotto il limite di 20 studenti, gli importi definiti per la S.V., potranno subire una riduzione proporzionale alle effettive presenze degli studenti complessive in ogni modulo.

La liquidazione avverrà a rendicontazione avvenuta solo in base all'effettivo servizio prestato e a seguito dell'erogazione e riscossione dei finanziamenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Prof.ssa Emiliana Pucci)



Per accettazione

(Michela Giovannelli)

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Michela Giovannelli", written in a cursive style.